

材料采购方案物资配送保障方案

目 录

第一节 配送车辆及人员管理实施方案	2
一、配送车辆管理	2
二、运输驾驶员管理	12
第二节 物资配送方案	16
一、配送环节	16
二、运输计划	17
三、运输流程	17
第三节 配送保障措施	19
二、运输服务保障	19
三、人员投入保障	20
四、运输车辆投入保障	20
五、运输宗旨	20
六、风险控制	21
七、运输目标	22
八、注意事项	23
第四节 物资配送保障实施计划方案	24
第五节 项目运输突发意外应急预案	28
一、运输过程自然灾害应急措施	28
二、运输过程其他事件应急措施	28
第六节 配送采购保障方案	30
一、人员保障	30
二、组织保障	30
三、技术保障	31
四、经济保障	31
五、合同保障	31
六、信息管理	32
七、仓储保障	32
八、运输保障	32
九、应急保障	32
十、沟通保障	32
第七节 配送采购组织保证措施	33
一、组织精干高效的项目管理班子	33
二、组织强有力的专业队伍，保证采购人的需求	33
三、制定详细的供货计划	34
四、以严格的质量控制，保证计划的执行	34
五、加强与采购人的协调与沟通	34
六、加强对节假日、恶劣天气的提前准备	34
七、加强对项目实施过程的监控	35
八、加强资金管控	35
九、严格按照规定运输	35

十、物资检验.....	36
十一、设立备品备件库.....	36
第八节 配送管理制度.....	36
第九节 违约责任承诺.....	37
第十节 物资质量承诺及出现质量问题的处理措施承诺	38
一、物资质量承诺.....	38

第二节 配送车辆及人员管理实施方案

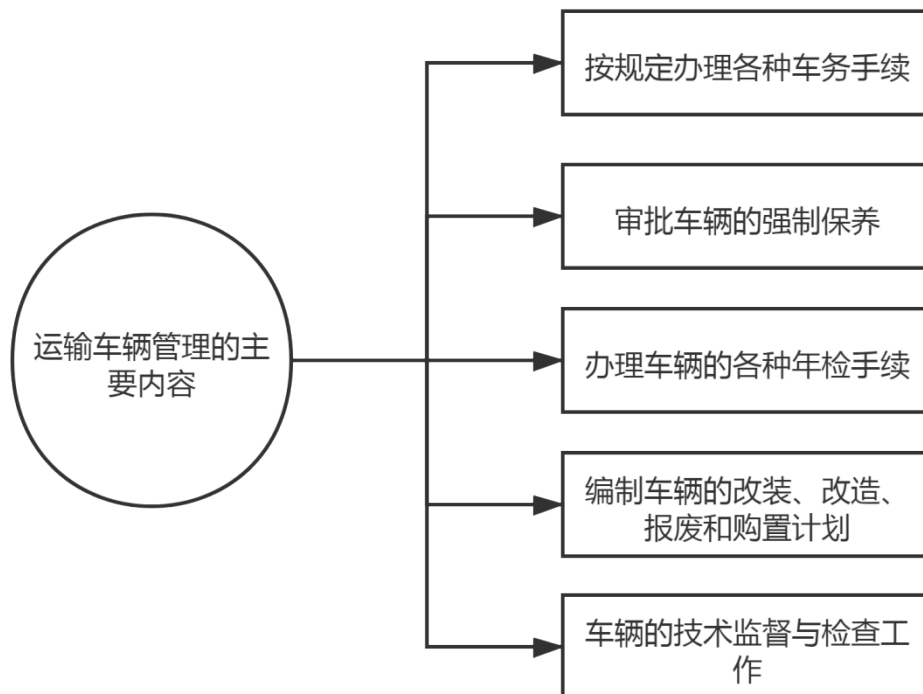
一、配送车辆管理

(一) 车辆使用制度

1. 为规范项目运输车辆的管理工作，降低车辆管理费用，减少不必要的消耗，提高运输配送工作效率，特制定本制度。

2. 本制度适用于本项目所有运输车辆的管理工作。

3. 运输车辆管理的主要内容如下图所示：



4. 综合管理部负责项目所有运输配送车辆的证照办理及其稽核等事务，配属各运输队的车辆由运输配送主管指派专人使用和管理，并负责车辆的维修、检验、清洁等工作。

5. 各部门用车时应事先向运输配送主管申请调派，运输主管依重要性顺序派车。不按规定申请者，运输配送主管不得派车。

6. 每辆车都应设置“车辆行驶记录表”

，驾驶员在使用前应核对车辆里程表与记录表上上一次用车的记录是否相符，使用后应记录行驶里程、时间、地点、用途等。运输部每月抽查一次，发现记载不实、不全或未记载者，应呈报主管向其提出批评，对不听劝阻屡教屡犯者应给予处分。

7. 每车设置“车辆行驶记录表”，由财务部会计于每次加油及维修保养时记录，以便了解车辆受控状况。

8. 所有驾驶员必须认真遵守交通法规，遵守公司各项规章制度，确保交通安全。

9. 驾驶员应爱护车辆，平时注意车辆保养，保证车辆的机件、外观良好，使用后应将车辆清洗干净。

10. 驾驶员应服从车辆调度人员的工作安排，树立服务意识，提高服务质量，满足生产、工作的需求。

11. 驾驶员必须树立成本意识，从各个环节努力降低车辆运输成本。

12. 驾驶员必须以公司的利益和信誉为重，规范自身言行，为公司树立良好形象。

13. 驾驶员在每次驾驶车辆前应对车辆做基本检查（如水箱、油量、机油、刹车油、电瓶、轮胎、外观等）。如发现故障、配件失窃或损坏等现象，应立即报告，否则最后使用人要对由此引发的后果负责。

14. 驾驶员应将车辆停放于指定位置，切勿乱停乱放。

15. 驾驶员应本着预防为主的原则，按照车辆保养的规章制度，严格进行车辆保养。

（1）初始保养，新车或大修车行驶 1500 公里后，按规定项目进行保

养。

(2) 例行保养，每日出车前、行驶中、收车后按规定项目检查和保养。

(3) 定程保养的具体规定如下：

①一级保养：车辆每行驶 5000 公里，按规定项目强制进行保养。

②二级保养：车辆每行驶 2.5 万公里，按规定项目强制进行保养。

③三级保养：车辆每行驶 4.5 万公里，按规定项目强制进行保养。

④换季保养，为保证季节变化后车辆能可靠、有效地工作，每年入冬入夏后要实施换季保养。

⑤停驶保养，凡停驶封存车应解除负荷，定期进行清洁、除锈、防腐，检查发动机并排除故障，保持车辆技术状况良好，以便随时启用。

16. 车辆的计划修理规定如下：

(1) 车辆小修，即排除车辆在使用中的临时性故障，更换损坏的零部件、组合件、仪表以及局部损伤，要求修理时间不多于三天。

(2) 总成修理，主要是在车辆的基础和主要部件破裂磨损变形后进行彻底修理，以恢复其技术性能。

(3) 车辆大修，行驶里程达 12 万~15 万公里后，经仓储部运输队鉴定符合大修条件，按汽车大修进厂手续程序办理。

(4) 车辆进厂修理：

①本单位无能力修理的大修、中修项目需进厂修理。

②进厂修理必须严格执行大修计划，事先填报进厂修理申请单。经有关技术人员进行检验、鉴定，确认需进厂修理后，报仓储部经理、运输配送主管和财务部审批。

③进厂修理记录要按规定归档，以便保修期内出现问题时与维修厂家联系。

17. 车辆技术检验规定如下：

- (1) 技术检验工作由车辆技术安全专员负责。
- (2) 安全专员必须坚持原则，严格把握工艺技术标准。
- (3) 每月对运输车辆进行一次技术检验与鉴定，排出质量级别，检查结果记入车辆档案，并针对检验出现的问题及时安排检修。
- (4) 车辆送厂大修完工并经验收符合标准后，方可接车，并取回修理记录归档。
- (5) 车辆在本单位修理，采取承修人自检与专职检验相结合的方法。修验后，填写修理记录，主修人签字后归档。
- (6) 安全专员必须按规定进行车辆年度技术检验，检验合格后将验车单归档。
- (7) 燃气油料、汽车零件及辅料的入库工作应由仓库保管员负责。

18. 车辆安全检查规定如下：

- (1) 车辆安全检查工作由车辆技术安全专员负责。
- (2) 每日出车前和收车后，驾驶员应对车辆进行全面的安全检查。
- (3) 车辆技术安全专员每月负责组织对全部车辆进行安全检查。检查项目包括制动、转向、灯光及车上所有设备的完好情况，并将检验结果记录在案。
- (4) 发现不安全隐患因素时，要及时采取措施予以消除，确保车辆的安全运转。

19. 经济定额规定如下：

(1) 行车燃料消耗定额，是指车辆百公里所消耗燃料的定额，该项定额按车型规定。

(2) 轮胎行驶里程定额，是指新轮胎从使用到报废的总行驶里程定额。轮胎行驶里程定额为国家年检合格标准。

(3) 大修间隔里程定额为 12 万~15 万公里。

(4) 保养小修费用定额按每公里 5 分钱核算。

20. 经济定额指标设置如下：

(1) 车辆完好率达到 90%， $\text{车辆完好率} = \text{完好车辆数} \div \text{实有车辆数}$ 。

(2) 车辆利用率达到 95%， $\text{车辆利用率} = \text{出勤车辆数} \div \text{实有车辆数}$ 。

(3) 行驶里程利用率达到 60%， $\text{里程利用率} = \text{重驶公里} \div \text{总行驶公里}$ 。

21. 车辆调度安排要坚持“保证重点、兼顾一般”的原则，要及时了解物料到货情况和销售部的发货情况，对销售部组织的重大展销活动做到心中有数

22. 积极合理调度车辆，以保证仓储部的重点物料、大宗货物的及时上下站和港口、机场、集散快件的到达发运。

23. 运输调度专员要切实掌握货流信息规律及动态，了解运输任务完成情况，定期向客户征求意见，不断改善运输管理工作和提高服务质量。

24. 派车时要认真、仔细核对票据，向运输人员交代清楚。

25. 货运任务下达后，调度专员要对车辆及人员安排心中有数。

(1) 熟悉车站、机场、仓库的情况。

(2) 了解各条运输路线的情况。

(3) 知道车辆设备情况。

(4) 掌握物料性质、规格尺寸情况，科学安排运输作业。

26. 为增加经济效益，减少损耗和空驶现象，提高行驶里程利用率和车辆利用率，要选择最佳路线和运输方式。

27. 运输调度专员应对每天的运输任务完成情况逐项过问、验单，并做好记录。

28. 运输调度专员根据每月完成的货运量、吨公里及派车记录存根，按时填报表格并记录备案。

29. 运输调度专员应与车队其他工作人员密切配合，准确无误填报车辆运输公里情况，以便车队长和车辆技术安全专员及时对车辆开展维修、保养作业，确保车辆完好、正常地投入运营。

30. 贯彻“以防为主”的原则，建立健全安全管理体制及各种安全管理档案。

31. 及时传达上级管理部门的文件和会议精神，结合汽车队的实际情况贯彻落实。

32. 定期对驾驶员进行交通安全的宣传教育及各种规章制度的考核

33. 定期对运输工作进行总结，抓好典型，奖优罚劣。

34. 定期进行车辆检查，使车辆保持良好的技术状态。

35. 严格执行装卸操作规程，确保人员、车辆及货物的安全。

36. 在运输过程中要随时检查载运的货物，发现异常要及时采取措施，做好货物的防雨、防火、防盗、防颠、防撞工作，保证货物完好无损地到达目的地。

37. 严格执行运输纪律，在长途运输中不得非法捎脚运输。

38. 发生交通事故时坚持“三不放过”的原则：

- (1) 事故责任不清不放过。
- (2) 事故分析不清不放过。
- (3) 责任人和群众没有受到教育不放过。

39. 载物运输时要按规定时速行驶，禁止运送国家规定的禁运品。

40. 运输长、大、笨、重、超高、超宽货物时，需提前办理各种证件。

夜间运行时，要及时向主管讲明，确保行车安全。

41. 未经允许不得将车借给他人使用，否则由此所造成的损失全部由驾驶人员负担，并予以记过或辞退处分。

42. 违反交通规则，其罚款由驾驶人员负担。

43. 各种车辆如在运输途中遇不可抗拒的事故，应当急救伤患人员，向附近警察机关报案，并立即通知公司联合协助处理。如是小事故，可自行处理后向运输配送主管报告。

44. 若发生意外事故造成车辆损坏，在扣除保险金额后再视实际情况由驾驶人员与公司共同承担损失。

45. 发生交通事故后，如需向受害人赔偿损失，扣除保险金额后其差额由驾驶人员与公司共同承担。

46. 本制度由项目运输部负责制定、修改及解释。

47. 本制度报总经理批准后颁布施行，修改时亦同。

(二) 车辆检查制度

为了车辆安全、可靠运行，要使车辆经常处于良好的技术状况，符合机动车安全运行技术标准，除应对车辆进行定期的检修保养外，还应结合进行预防性的日常检查维护。由驾驶员在出车前、行驶途中收车后三个阶段进行，重点是清洁、检查和补给燃料。

1. 出车前：

(1) 检查行车证件、牌照是否齐全并检查随车装置工具及备件等是否齐全带足。

(2) 环绕车辆一周，检视车身外表情况和各部机件完好状况，是否有漏油、漏水、漏气、漏电现象。

(3) 擦拭门窗玻璃、清洁车身外表，保持灯光照明装置和车辆号牌清晰。

(4) 检查燃油箱储油置、散热器的冷却液置、曲轴箱内机油量、制动液量（液压制动车）、蓄电池内电解液量等是否合乎要求。

(5) 检查发动机风扇皮带是否有老化、断裂、起毛线等现象，松紧度是否合适。

(6) 检查轮胎外表和气压，剔除胎间及嵌入胎纹间杂物、小石子，轮胎气压应符合规定。还要注意带好备胎，放置要牢靠。

(7) 检查转向机构是否灵活，横、直拉杆等各连接部位是否有松旷。

(8) 检查轮毂轴承是否松动，轮胎、半轴、传动轴、钢板弹簧等处的螺母是否紧固。

(9) 检视驾驶室内各个仪表和操纵装置的完好情况。检查灯光、刮水器、室内镜、后视镜、门锁与升降器手摇柄等是否齐全有效。

(10) 检查方向盘、离合器、制动踏板自由行程和驻车制动器的情况是否正常，离合器踏板与制动踏板自由行程应符合正常规定值。注意方向盘自由转动量不得超过 30° 。

(11) 启动发动机后，检查发动机有无异响和异常气味，查看仪表工作是否正常。

(12) 检查车厢栏板及后门栏板是否牢固、可靠，货物的装载必须捆扎牢固、平稳安全。对拖带挂车的汽车，还应检查连接装置有无裂损、松旷、变形等现象，各种辅助设施是否符合规定，以保证牵引装置安全可靠。

2. 行驶途中：

(1) 车辆起步后，应缓慢行驶一段距离，其间应检查离合器、转向、制动等各种部分的工作性能。

(2) 在行驶中，应经常注意查看车上各种仪表，擦拭各种驾驶机件，察听发动机及底盘声音：如发觉操纵困难、车身跳动或颤抖、机件有异响或焦臭味时，应立即停车进行必要检查的修理。

(3) 车辆行驶涉水路段后应注意检查行车制动器的效能。

(4) 行驶中方向盘的操纵忽然变得沉重并偏向一侧，应检查是否因其中一边轮胎泄气所致。

(5) 检查轮胎的外表和气压及温度清除胎间和胎纹中的杂物。

(6) 检查冷却液和机油量，有无漏水、漏油，气压制动有无漏气现象。

(7) 检查车轮制动器有无拖滞、发咬或者发热现象，驻车制动器作用是否可靠。

(8) 检查轮毂、制动毂（盘）、变速器、分动器和驱动桥温度有无异常。

(9) 检查转向、制动装置和传动轴、轮胎、钢板弹簧各连接部位是否牢固可靠。

(10) 检查装载和拖挂装置是否安全可靠。

3. 收车后:

(1) 停车后, 应将手制动杆拉紧, 并把变速杆挂入一档或倒挡, 自动变速器的汽车应挂入停车挡, 以防止汽车自动滑移发生危险。

(2) 熄火前, 观察电流表、机油表、水温表、气压表的工作是否正常; 熄火后, 观察电流表是否有反向漏电的指示 (若电流表指针偏向一侧, 则说明存在漏电现象)。

(3) 检查有无漏油、漏水、漏气现象, 视需要补充燃油、润滑油和冷却水。

(4) 检查轮胎气压, 清除胎间及表面的杂物。

(5) 检查油水分离器中是否有积水和污物, 注意清除干净。

(6) 对于气压制动装置的车辆, 应将贮气筒内的空气放净并关好放气开关, 对于液压制动的车辆, 应检查总泵制动液和液面高度。

(7) 检查风扇皮带和空压机皮带的松动度以及完好情况, 必要时应进行调整。

(8) 检查轮胎螺母和半轴螺母是否松动, 并查看检查钢板弹簧是否有折断及螺丝是否松动。

(9) 检查、整理随车的工具、附件, 并切断电源。

(10) 打扫车厢和驾驶室, 清洗底盘, 发动机各部附件及整车外表。同时查看各部有无破损。

(11) 及时排除已发现的故障, 为下次出车做好准备。

二、运输驾驶员管理

（一）驾驶员守则

1. 驾驶车辆时，须随身携带驾驶证、行驶证、车购凭证、准驾证、营运证、从业资格证，证照不齐或未按规定审验或审验不合格者，不准驾驶车辆，证照不得转借、涂改和伪造。

2. 严禁酒后驾车，直流供油和下坡空挡熄火滑行，不准将车交给不具备驾驶资格的人驾驶。

3. 不准驾驶与准驾证、驾驶证不相符的车辆，不准驾驶安全设备不符合规定的或机件失灵的车辆，不准超负、超载、超速行驶，不准私自请人替班，如确需请驾驶员替班必须经过项目负责人知晓批准。

4. 不准在驾驶车辆时吸烟、闲谈或有其他妨碍安全行车的行为，不准穿拖鞋驾驶车辆，患有妨碍安全行车的疾病或过度疲劳时，不准驾驶车辆。

5. 车未停稳不准开门，车门未关好不准行车。

6. 学习或跟车实习驾驶员，不准单独开车。

7. 驾驶车辆时，必须严格遵章守纪，做到各行其道，礼貌行车，具体说明如下：

（1）转弯时，减速鸣号靠右行，随时准备停车。

（2）起步时做到“三看”，一看车辆周围上下有无障碍；二看仪表是否正常；三看有无车辆超会。

（3）会车时做到“三先”，先让、先慢、先停。

（4）超车时做到“二不”，不强行超车、不要让道、不让速。

（5）停车时做到“四好”，选好地点、挂好排档、拉好手刹、垫好三角木。

(6) 行车中做到“四慢五掌握”，“四慢”指情况不明慢；视线不良慢；起步、停车慢；通过交叉路口狭路、桥梁、弯道、险坡、繁华地段慢，“五掌握”指掌握车辆安全技术状况；掌握道路情况；掌握地区气候变化情况；掌握各种车辆动态；掌握行人、儿童、牲畜活动特点。

8. 车辆进库加油时，不准吸烟和携带明火进库，车辆加油时必须熄火。

9. 驾驶员必须自觉参加安全学习会，严格遵守交通法规和公司的安全规章制度，服从公安交通管理部门和公司的管理及检查。

10. 对所驾的车辆应经常保持车容整洁，做到驾修合一搞好车辆例行保养工作，严格按照车辆保养计划，按期进行车辆各级保养作业，使车辆始终保持良好的技术状态。

11. 驾驶员应严格遵守运行纪律，服从命令，不准驾车行驶未经国家验收的道路，行驶途中如遇道路塌方或被洪水淹没、冰雪冻结等情况，必须在确保安全的情况下，方可谨慎通过。

12. 驾驶员应养成良好的生活习惯和作息规律，自觉安排好休息时间，保证足够的睡眠和充分的休息，以旺盛的精力进行驾驶工作，严禁通宵娱乐。

13. 发生行车事故时，必须立即停车抢救伤员，保护好现场，确需移动车辆抢救伤员时，须设好标记，并请人看护现场，并及时向当地公安交警部门和公司安全科报告，听候处理、不准开车逃跑或伪造现场。

14. 肇事驾驶员必须认真吸取教训，深刻检讨，并服从交警和公司的处罚、处理。

(二) 驾驶员“十不准”原则

1. 不准无证（或不带证）驾驶。
2. 不准将车辆交他人驾驶。
3. 不准酒后开车。
4. 不准驾驶带病车辆。
5. 不准穿拖鞋驾驶。
6. 不准争道行驶。
7. 不准超速行驶。
8. 不准强行超车。
9. 不准违章装载。
10. 不准疲劳驾驶。

（三）驾驶员任务指标

1. 争取交通零事故。
2. 保证运输车辆耗油量少、维修率低。
3. 在某些特定情况下代收货款、运费。
4. 负责协助货物搬运管理工作。
5. 将车辆保养维护、证件年审等提前告知相关部门。

（四）驾驶员奖惩规定

为加强对本项目运输驾驶员的管理，规范其行为，提升其工作效率及工作品质，树立高度的责任心，倡导敬业精神，确保车辆使用及时、合理及安全化，提高车辆使用效率、降低维修成本，延长车辆使用寿命，特制定驾驶员奖惩规定，具体条例如下：

1. 奖励规定：

(1) 运输驾驶员完全按照公司要求，爱车、养车、保持车内、外整洁，年终奖励人民币 500 元整。

(2) 运输驾驶员未因违章驾驶、闯红灯、未带本驾驶等，未受交警部门任何处理，年终奖励人民币 500 元整。

(3) 运输驾驶员所驾车辆，保养完好，未发生任何刮碰擦现象，公司年终奖励人民币 1000 元以上车辆完好奖。

2. 惩罚规定：

(1) 对私自出车和酒后驾车造成事故者，损失费，及责任后果全部自负。

(2) 公司运输驾驶员违章驾驶、闯红灯、未携带驾驶证驾驶等所受交警部门处罚的费用全部由驾驶员个人承担。

(3) 对发生交通事故的处罚（如刮、擦、追尾等轻微事故或重大事故）给公司车辆造成损失，以交通部门责任认定书为依据，按全部责任，主要责任，同等责任，次要责任，分别处以给公司车辆造成损失金额的 50%，40%，30%，20% 罚款，无责任不罚。

(4) 实行车辆定人定车管理制度，若本车驾驶员，将车交给其他人驾驶而发生交通事故的，除给本驾驶员，以相当直接责任人的处罚外，另外给借车人以同等比例的罚款，若将车借给非本单位人员，其借车人罚款的费用也由出借人承担。

(5) 为杜绝交通事故的发生实行车辆驾驶员负责制，如因驾驶员自身原因造成车辆损害，由其自行赔偿。

第二节 物资配送方案

一、配送环节

1. 装货前要先由司机和仓库主管一起核对清点物资的名称及件数，装车后再清点一次，检查是否有遗漏。

2. 物资装好后，司机要检查车辆的性能状况，如轮胎压力、油箱储量、关好车门等。

3. 发车前检查发货单上的收货人与地址是否相符，检查准确后方可出发，避免误送。

4. 司机在发车前对送货路线要明确，以免走错路线，浪费能源；行车时要遵守交通规则，时刻注意交通安全；留意并熟记送货的路线，以便下次送货时要顺利快速。

5. 物资送达目的地后，要由收货签收；送到货运站的，物流人员要明确分清不同甲方的物资，并注意货运站的环境安全，确保物资安全；当货运站工作人员填写货运单时，要认真核对发往地点、甲方名称、电话号码、物资数量等等，确认无误后方可返回。

6. 物流人员要把当天已发货的发货单交回给物流主管，最后由专人带回公司存档，粘贴在原始订单上面。

7. 因送货所造成的问题，责任由物流人员负责，由此使公司造成损失的，将对当事人进行经济处罚。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要
下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/827010110200006061>